

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 58»



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ № 58  
О.Л. Тимофеева  
Приказ от 23.12.2020 № 90-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о психолого-медико-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 58»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Психолого-медико-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения (далее ПМПк) создается в соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения").
- 1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, конституцией РФ, Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, Уставом МАДОУ №58 и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.
- 1.3. Общее руководство работой ПМПк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 1.4. ПМПк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

#### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПМПк

- 2.1. Целями деятельности ПМПк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.
- 2.2. Задачами ПМПк являются:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- консультирование родителей по вопросам оказания специализированной помощи;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- выявление резервных возможностей развития детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПМПк**

- 3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- 3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- 3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

### **4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПМПк**

- 4.1. ПМПк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.
- 4.2. В состав ПМПк входят:
  - руководитель дошкольного образовательного учреждения;
  - педагог-психолог;
  - учитель-логопед;
  - учитель-дефектолог;
  - медицинский работник;
  - педагоги, работающие с детьми, данной категории.
 При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПМПк на договорной основе.
- 4.3. Специалисты, включенные в состав ПМПк, выполняют работу в рамках

основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

- 4.4. Руководителем образовательного учреждения может быть установлена доплата специалистам ПМПк за увеличение объёма работ.
- 4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников.
- 4.6. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.
- 4.7. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.
- 4.8. При обсуждении на ПМПк должны быть представлены следующие документы:
  - согласие родителей на обследование родителей (законных представителей);
  - психолого-педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у воспитателя, работающего с данным ребенком, с учётом истории развития воспитанника;
  - представление педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника по установленной форме.
- 4.9. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.
- 4.10. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПМПк и заявления родителей (законных представителей).
- 4.11. В апреле — мае ПМПк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.
- 4.12. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПМПк**

- 5.1. ПМПк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

- 5.2. Плановые ПМПк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.
- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
  - выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
  - динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.
- 5.4. Внеплановые заседания ПМПк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПМПк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.
- 5.5. Задачами внепланового ПМПк являются:
- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
  - изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.
- 5.6. Подготовка и проведение ПМПк:
- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
  - Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПк.
  - Необходимо не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
  - На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.
- 5.7. Порядок проведения ПМПк:
- ПМПк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие — заместителя председателя.
  - На заседании ПМПк предоставляются заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
  - Заключение специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

- При направлении ребенка на ПМПк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ПМПк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПк.
- Председатель и члены ПМПк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк**

### **6.1. Специалисты ПМПк имеют право:**

- оказание коррекционной помощи в соответствии с нормативно-правовой базой;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

### **6.2. Специалисты ПМПк обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную

- конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т. ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
  - оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
  - участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
  - осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
  - готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ПМПк**

Специалисты ПМПк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

## **8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

В ходе деятельности ПМПк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ПМПк;
- журнал записи детей на ПМПк, с регистрацией заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк;
- список специалистов консилиума, расписание их работы;
- карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- протоколы заседаний ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей).